



Врз основа на одредбите од Статутот на Здружение за родова еднаквост ЕДНА МОЖЕ! – Скопје, Извршниот одбор на Здружението, на седницата одржана на ден 03.11.2020 година, го донесе следниот:

**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА
на ЛОКАЛНО ЈАДРО (ПОДРУЖНИЦА) на
Здружение за родова еднаквост ЕДНА МОЖЕ! – Скопје**

1. Предмет на деловникот за работа

Член 1

Со овој Деловник за работа се уредува начинот на работа на Управниот одбор на подружница на Здружение за родова еднаквост ЕДНА МОЖЕ! – Скопје, како и правата и обврските на членовите на Управниот одбор и на членовите, вработените, ангажираните лица, волонтерите и практикантите на Здружението во однос на работењето на Управниот одбор.

Член 2

Управниот одбор работи врз основа на краткорочни и долгорочни планови за работа. Управниот одбор донесува долгорочен план за работа кој се однесува на целите кои Управниот одбор тежнее да ги постигне во рамките на својот мандат.

Краткорочните планови се тримесечни планови за работа од делокругот на Управниот одбор, а со кои во целост или делумно се исполнуваат целите на долгорочниот план за работа.

Управниот одбор по итна постапка одлучува по прашања кои не се дел од краткорочниот или долгорочниот план, но се јавуваат како неопходни за работењето на Здружението.

Управниот одбор може да основа повремени комисији, заради исполнување на целите и задачите утврдени во овој член.

2. Формирање, состав и мандат на Управниот одбор

Член 3

Членовите на Управниот одбор на Здружението се бираат од страна на Собранието на Здружение за родова еднаквост ЕДНА МОЖЕ! – Скопје, за мандат од две години, со можност за уште еден последователен мандат.





Начинот и постапката за избор на членови на Управниот одбор од страна на Собранието е утврден со Статутот на Здружението.

а. Управител на подружница

Член 4

Членовите на Извршниот одбор од Здружението за родова еднаквост ЕДНА МОЖЕ! - Скопје, од своите редови избираат Управител на подружница.

Член 5

Управителот на подружницата ги има следниве права и обврски:

1. Свикува седници на Управниот одбор и со истите претседава;
2. Ја обезбедува и насочува работата и дејствувањето на Управниот одбор согласно утврдените краткорочни и долгорочни планови;
3. Презема мерки за спроведување на актите донесени од страна на Собранието и на Извршниот одбор на Здружението.

б. Членови на Управниот одбор

Член 6

Членовите на Управниот одбор ги имаат следниве права и обврски:

- 1. Предлагаат точки на дневен ред;
- 2. Присуствуваат на седниците на Управниот одбор, се вклучуваат во дискусија и одлучуваат по точките на дневниот ред;
- 3. Активно се вклучуваат во утврдувањето на краткорочните и долгорочните планови за работа на Управниот одбор и придонесуваат за нивна реализација;
- 4. По потреба, учествуваат во работата на посебните комисии формирани од страна на Управниот одбор.

3. Свикување и подготвување на седниците на Управниот одбор

Член 7

Седниците на Управниот одбор ги свикува Управителот на подружницата.





Седниците на Управниот одбор се свикуваат електронски, со испраќање на покана и предлог дневен ред на меил адресата на Управниот одбор, најдоцна 5 дена пред одржувањето на седницата.

Секој од членовите на Управниот одбор, како и Управителот на подружницата има право да побара измена и дополнување на дневниот ред во рок од 24 часа од приемот на предлог-дневниот ред.

Член 8

Управителот на подружницата го испраќа утврдениот Дневен ред до сите членови и вработени на подружницата најмалку 2 дена пред одржувањето на седницата.

Сите заинтересирани членови на подружницата можат да го најават своето присуство на состанокот најдоцна 24 часа пред одржување на состанокот, со наведување на своите лични податоци и причината за своето присуство/отсуство на меил адресата на Управителот на подружницата.

Членовите на подружницата имаат право да се вклучат во дискусијата за точките за кои изразиле интерес, но без право на глас.

Член 9

Материјалите неопходни за работа на Управниот одбор согласно утврдениот Дневен ред, ги подготвува лице овластено од страна на Управниот одбор.

Подготвените материјали, ова лице ги доставува електронски на меил адресата, најдоцна 3 дена пред одржувањето на седницата.

4. Одржување и тек на седниците

Член 10

Управниот одбор работи и одлучува на седници, кои можат да бидат редовни или свикани во вонредна постапка.

Член 11

За Управниот одбор да може да работи и полноправно да донесува одлуки, потребно е на седницата да бидат присутни најмалку 50%+1 од вкупниот број на членови на Управниот одбор.





Доколку Управниот одбор не е во можност да ја одржи редовната или вонредната седница, за предвидените точки од дневниот ред ќе се одлучува по електронски пат.

Член 12

На состаноците, покрај членовите на Управниот одбор, задолжително е присуството на лицето овластено од УО за подготовка на материјалите, кое води записник и учествува во дискусиите без право на глас.

Лицето овластено од УО за подготовка на материјалите е должно во рок од 3 дена од завршувањето на седницата, да испрати електронска верзија од Записникот на одобрување од Управниот одбор на електронската адреса на Управниот одбор. По одобрувањето, Записникот се потпишува од Управител на подружницата и од Претседателот на Здружението, а во прилог се доставува и копија од електронската комуникација со која членовите на Управниот одбор се согласиле со содржината на Записникот.

Управителот на подружницата мора да присуствува на состаноците на Управниот одбор по свое барање или на покана на Управниот одбор. Доколку управителот не е во можност да присуствува, треба да назначи лице кое што ќе го заменува на состанокот.

Управниот одбор може да одлучи на некоја од седниците да присуствуваат гости или експерти од определена област, кои се неопходни заради разјаснување и дообјаснување на некоја од точките на дневниот ред.

Член 13

Седницата на Управниот одбор започнува со констатирање на присутните на седницата. Лицето овластено од УО во Записникот точно наведува доколку на Седницата се присутни лица кои не се членови на Управниот одбор, со утврдување на име и презиме и нивното својство на седницата.

Седницата ја отвара и со неа раководи Управител на подружницата. По усвојување на дневниот ред, Управителот се грижи за отварање претрес и дискусија за секоја точка од дневниот ред.

Доколку на седницата има присутни лица кои се заинтересирани само за една точка од дневниот ред, доколку е возможно, таквата точка се поместува да биде прва за разгледување и претрес.





По исцрпување на сите точки од дневниот ред, Управителот на подружница констатира дека седницата е завршена, и го парафира Записникот кој го води лицето овластено од УО.

а. Редовна седница на Управниот одбор

Член 14

Управниот одбор се среќава на редовна и вонредна седница.

По правило, состаноците на Управниот одбор се одржуваат во просториите на подружниците.

Член 15

На барање на најмалку 3 лица – вработени, ангажирани лица, волонтери и/или практиканти во подружницата, Управниот одбор ќе одржи посебен состанок со присуство на овие лица, отворен за сите вработени, ангажирани лица, волонтери и/или практиканти во подружницата, на кој ќе се дискутираат прашања или забелешки кои се однесуваат на, или произлегуваат од, работните односи, односно од нивниот ангажман во подружницата.

Барањето мора да биде во писмена форма, и да содржи опис на темите/прашањата/забелешките за кои овие лица бараат одржување на состанок. Барањето се поднесува до Административниот асистент, кој веднаш го испраќа до Управниот одбор. Управниот одбор ќе закаже и одржи состанок најдоцна во рок од 5 дена од приемот на барањето.

б. Вонредни седници на Управниот одбор

Член 16

Во случај на потреба од итно одлучување по одредено прашање, може да биде свикана вонредна седница на Управниот одбор.

Вонредната седница може да ја свика Управителот на подружницата, најмалку 3 лица вработени или ангажирани во подружницата, и/или најмалку 5 членови на Здружението.

Вонредната седница се свикува во најкус можен рок, не подолго од 48 часа, и на неа ќе се дискутира и одлучува само по прашањето за кое е свикана. Во случај на неможност од присуство на некој од членовите на УО, ќе се пристапи кон одлучување по е-пошта комуникација, или одлучување со телефонска конференција.





в. Донесување на одлуки

Член 17

Управниот одбор може да одлучува за време на редовните или вонредните седници на Управниот одбор, или по електронски пат преку е-пошта.

За Управниот одбор да може да одлучува на седница, потребно е да бидат присутни најмалку 50%+1 од вкупниот број на членови на Управниот одбор. Доколку овој кворум не е постигнат, ќе се пристапи кон одлучување по електронски пат.

Во одлучувањето по електронски пат, покрај членовите на Управниот одбор, е вклучен и Административниот асистент, кој го евидентира гласањето за донесување на одлука.

Во случај на гласање електронски, односно по е-пошта, лицето овластено од УО ја печати целокупната комуникација од гласањето по определена точка како и Одлуката доколку е донесена, и ја архивира заедно со другите одлуки и записници од состаноците на Управниот одбор. Лицето овластено од УО прави записник за преземени дејствија по оваа точка, кој членовите на Управниот одбор го потпишуваат на наредниот состанок.

Член 18

Гласањето на седниците на Управниот одбор е јавно, и се изведува на следниов начин:

- Доколку се одржува седница со физичко присуство на членовите на Управниот одбор – со кревање на рака;
- Доколку се гласа по електронски пат – со испраќање на е-пошта во кој јасно и недвосмислено се потврдува, односно не се потврдува одлуката.

Одлуката ќе се смета за донесена доколку за неа гласале повеќе од половина членови на Управниот одбор, односно 50%+1 од членовите на Управниот одбор.

Во случај на еднаков број гласови при одлучување за некое прашање, истото ќе се одложи за идната седница. Доколку и на наредната седница распределбата на гласови остане непроменета, Управителот на подружницата свикува вонредно собрание на кое ќе се одлучува само по оваа точка.

Во случај на гласање преку е-пошта, Управителот или лицето овластено од УО ја доставува предлог – одлуката до Управниот одбор на разгледување и одлучување.





Доколку некој од членовите не се произнесе во рок од 48 часа од моментот на испраќање на е-поштата со предлог-одлуката, се смета дека членот гласал против.

6.2 Акти на Управниот одбор

Член 19

Управниот одбор во рамки на своето работење ги носи следниве акти: одлуки, планови, правилници, процедури, политики и препораки кои ќе бидат во согласност и во интерес на Здружението за родова еднаквост ЕДНА МОЖЕ! - Скопје.

Со **Одлука**, Управниот одбор одлучува за усвојување на акти со кои се регулира работењето на подружницата и соработката со други организации и подружница, за уредување на права и обврски кои произлегуваат од работен однос или од краткорочен ангажман, за уредување на финансиските прашања кои се од делокругот на работењето на Управниот одбор, за формирање на стручни служби, како и за други прашања од генерален карактер кои се однесуваат на работењето на подружницата.

Со **План** Управниот одбор ги утврдува своите цели за работа, роковите и начинот на кој истите ќе се стремат да ги постигнат.

Со **Правилник** се уредуваат правата и обврските за вработените, ангажираните лица, волонтерите и практикантите во подружницата, во однос на посебни аспекти од работните односи и работењето на, и во подружницата.

Со **Процедура** се уредува начинот на постапување на вработените, ангажираните лица, волонтерите и практикантите во подружницата заради реализација на точно утврдени права и обврски за една точно утврдена постапка и точно утврдена цел.

Со **Политика** се утврдуваат генералните ставови и насоки на подружницата во однос на одредени прашања од интерес на подружницата и од општествен интерес.

Со **Препорака**, Управниот одбор дава насоки до вработените, ангажираните лица, волонтерите и практикантите во подружницата со цел на подобрување на угледот на подружницата и односите со трети лица.

Член 20

Лицето овластено од УО е должно да води евиденција за одржаните седници и донесените одлуки и други акти од страна на Управниот одбор.





ЗДРУЖЕНИЕ НА ЕДНОРОДИТЕЛСКИ СЕМЕЈСТВА ЕДНА МОЖЕ! СКОПЈЕ

Лицето овластено од УО е должно да обезбеди посебен простор, видливо означен, во кој ќе се чуваат физичките оригинални примероци од записниците од

ДР МК 493/018532/2015 МБС 7121961 Р. Жиро-ска 2160/1219610185 ГИБ Кутунска банка

одржаните седници, како и донесените одлуки и други акти од страна на Управниот одбор.

VI Јавност, отчетност и транспарентност

Член 21

Седниците на Управниот одбор се јавни и отворени за членовите на Здружението.

Заради логистички причини, доколку некој член сака да присуствува на седница на Управниот Одбор, потребно е своето учество да го најави најмалку 24 часа пред одржување на истата, на начин утврден како во член 8 од овој Деловник.

Доколку од било која причина, седницата не се одржи, туку се одлучува по електронски или телефонски пат, лицето овластено од УО ќе испрати е-пошта со записник од дискусијата која се водела по конкретната точка до сите лица кои се пријавиле за присуство.

Член 22

Управниот одбор поднесува Годишен извештај за работата на Здружението до Собранието на Здружението. По правило, годишниот извештај се подготвува во Јануари наредната година за годината што изминала, а се презентира и усвојува на првото закажано Собрание во годината.

Работата на Управниот Одбор е јавна и достапна за сите членови на подружницата преку испраќање на квартален извештај до членовите на подружницата.

VII Преодни и завршни одредби

Член 23

Овој Деловник за работа на Управниот одбор на подружницата може да биде изменет со Одлука на Управниот одбор на подружницата.

Член 24

За се` што не е предвидено со овој Деловник за работа, ќе се применуваат одредбите од Статутот на Здружението и Законот за здруженија и фондации.

Член 25

Деловникот стапува на сила со денот на неговото донесување.

Управител на
подружницата на Здружение
за родова еднаквост ЕДНА
МОЖЕ! – Скопје

+389 071/936497



onecan2015@yahoo.com





ЗДРУЖЕНИЕ НА ЕДНОРОДИТЕЛСКИ СЕМЕЈСТВА
ЕДНА МОЖЕ! СКОПЈЕ

ЕДБ МК4057016532726 • ЕМБС 7124961 • жиро-ска 210071249610185 НЛБ Тутунска банка

+389 071/936497



onecan2015@yahoo.com





ЗДРУЖЕНИЕ НА ЕДНОРОДИТЕЛСКИ СЕМЕЈСТВА
ЕДНА МОЖЕ! СКОПЈЕ

ЕДБ МК4057016532726 • ЕМБС 7124961 • жиро-ска 210071249610185 НЛБ Тутунска банка

+389 071/936497



onecan2015@yahoo.com

